

ACCORDO AZIENDALE

Il giorno 22/12/2025 si sono incontrati presso la sede aziendale di Ancona - Via del Commercio n° 29:

La Direzione aziendale:

- Moreno Clementi;
- Raffaella Mengarelli;

La R.S.U. aziendale composta da:

- Andrea Alessandrini;
- Francesco Angeloni;
- Gilles Boccolini;
- Ilaria Del Ministro;
- Cinzia Garbuglia;
- Rossano Spaccia;
- Francesco Turchi.

PREMESSO CHE:

- in data 9 maggio 2022 le parti, con l'obiettivo di dare una risposta ad esigenze economico sociali importanti quali la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e la sostenibilità ambientale, hanno sottoscritto un Accordo Sindacale in cui hanno stabilito, in via sperimentale e fino al 31/12/2022, di dare la possibilità ai lavoratori, che sulla base delle valutazioni effettuate dai Responsabili svolgono mansioni eseguibili da remoto, di svolgere parte dell'attività lavorativa in telelavoro, al di là delle esigenze correlate al contenimento del rischio di contagio da Covid 19;
- con successivo Accordo Sindacale del 20 dicembre 2022 le parti hanno stabilito di prorogare il ricorso al telelavoro estendendo a n° 2 giornate di telelavoro a settimana a tutti i lavoratori che espletano mansioni

N/A

La

S

on

per

per

per

compatibili con il lavoro da remoto e compatibilmente con le esigenze di servizio;

- con successivo Accordo dell'8 novembre 2023 le parti hanno ulteriormente prorogato l'istituto consentendo ai lavoratori interessati di lavorare in telelavoro per massimo n° 2 giorni a settimana nell'anno 2024;
- in data 9 dicembre 2024, sebbene la Direzione abbia rilevato alcune criticità nell'utilizzo dell'istituto del telelavoro, la parti hanno concordato di consentire l'utilizzo del lavoro da remoto anche per l'anno 2025, per un numero massimo di n° 2 giornate lavorative a settimana, da parte di tutti i lavoratori che espletano mansioni compatibili con tale modalità, sempreché ciò sia compatibile con le esigenze di servizio; nell'accordo le parti hanno formalizzato la prassi già in uso riguardante il personale addetto alla gestione della clientela che consente a tali lavoratori, tenuto conto delle peculiarità delle mansioni assegnate, di utilizzare il telelavoro per n° 1 giornata lavorativa a settimana ai lavoratori addetti agli sportelli fisici e per n° 3 giornate lavorative a settimana ai lavoratori addetti al Call Center;
- come previsto dall'accordo del 09/12/2024, le parti hanno effettuato un esame congiunto per verificare i risultati ottenuti e le problematiche emerse nel periodo di applicazione dell'istituto del telelavoro dal quale è emerso:
 - che il lavoro da remoto è indubbiamente uno strumento utile per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; l'istituto, ormai consolidato negli ultimi anni, è diventato un elemento importante per facilitare l'organizzazione familiare e la sua rimozione o ridimensionamento causerebbe disagio ai lavoratori;

- che limitare gli spostamenti casa-lavoro contribuisce a ridurre l'impatto ambientale dell'azienda, in linea con i principi di responsabilità sociale d'impresa;
- la Direzione ritiene opportuno focalizzare l'attenzione anche su alcuni elementi di criticità che vanno comunque tenuti in considerazione:
 - il distacco fisico dei lavoratori dai colleghi e dal luogo normalmente deputato allo svolgimento dell'attività lavorativa crea maggiori difficoltà di interazione tra i lavoratori con la conseguenza di un maggiore distacco dai valori aziendali;
 - tale modalità lavorativa crea maggiori difficoltà nella programmazione, nel coordinamento e nella verifica delle attività da parte dei Responsabili;
- tenuto conto dell'importanza del lavoro da remoto come strumento per conciliare più efficacemente l'attività lavorativa di ogni lavoratore con la propria vita extraprofessionale nonché per ridurre l'impatto ambientale dell'organizzazione, attraverso la diminuzione degli spostamenti casa/lavoro:

LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE:

- i lavoratori che, sulla base delle valutazioni effettuate dai Responsabili, espletano mansioni compatibili con il lavoro da remoto e sempreché ciò sia compatibile con le esigenze di servizio, hanno la facoltà di prestare l'attività lavorativa in telelavoro per un numero massimo di n° 2 giornate lavorative a settimana, salvo quanto previsto nei punti successivi;
- entro i tetti massimi indicati al punto precedente, i Responsabili di Funzione, avuto riguardo alla tipologia di attività svolta da parte del singolo lavoratore nonché alle modalità di espletamento della stessa,

definiscono il numero delle giornate settimanali in cui il lavoratore può svolgere l'attività lavorativa da remoto; la decisione del Responsabile di definire un numero inferiore di giornate rispetto al tetto massimo di 2 giornate deve essere supportata da adeguate motivazioni;

- considerata la peculiarità delle attività svolte degli operatori del call center e dagli addetti degli sportelli fisici il telelavoro potrà essere utilizzato nei limiti della sottoindicate giornate:
 - addetti sportello fisico: n° 1 giorno/settimana
 - addetti call center: n° 3 giorni/settimana
- il numero delle giornate di telelavoro previste dai punti precedenti costituiscono un tetto massimo utilizzabile in situazione di normalità;
- il personale di nuovo inserimento potrà accedere al telelavoro solo dopo un adeguato periodo di affiancamento in presenza, comunque non inferiore a 6 mesi, previo riscontro da parte dei responsabili di un livello di autonomia compatibile con il lavoro da remoto;
- resta invariata la facoltà da parte dell'Azienda di accordare a singoli lavoratori, in presenza di esigenze/situazioni particolari, anche correlate alla tipologia della mansione, l'utilizzo del telelavoro per un maggiore numero di giornate a settimana, sempre tenendo conto delle necessità di servizio;
- i giorni della settimana in cui il lavoratore dovrà rendere la prestazione da remoto vengono definiti dai Responsabili delle Funzioni di appartenenza del lavoratore in base alle esigenze lavorative, tenuto conto, se possibile, delle preferenze del singolo lavoratore;

- in caso di necessità di lavoro in presenza nella giornata normalmente svolta in telelavoro, il lavoratore è tenuto a modificare la modalità di espletamento della prestazione; di norma, il Responsabile comunica al lavoratore tale esigenza con preavviso; in tali casi il trasferimento del lavoratore verso l'azienda non può avvenire durante l'orario di lavoro. È invece necessario che lo spostamento venga effettuato al di fuori delle fasce orarie previste per la prestazione lavorativa (anche in pausa pranzo), così da garantire che la totalità delle ore di lavoro mattutine e/o pomeridiane venga effettivamente svolta secondo gli obblighi contrattuali;
- il lavoro in presenza nella giornata normalmente svolta in telelavoro, di norma, non dà diritto al recupero in altra giornata;
- la possibilità di svolgere l'attività lavorativa da remoto è comunque sospesa, per un periodo massimo di 2 mesi all'anno, nei periodi in cui, in relazione alla tipologia delle attività svolte dal lavoratore, è richiesta la sua presenza nella sede di lavoro per la gestione di scadenze ricadenti nel periodo stesso (es. attività di elaborazione del bilancio di esercizio); trattandosi di attività pianificabili, il periodo di sospensione del lavoro da remoto viene definito e comunicato al lavoratore con largo anticipo, di norma non inferiore a 2 mesi;
- anche per i lavoratori che non abbiano richiesto di svolgere regolarmente l'attività lavorativa da remoto secondo le regole di cui presente accordo, resta comunque possibile, in caso di esigenze aziendali e/o personali particolari, ricorrere in via del tutto occasionale al telelavoro previa autorizzazione del Responsabile;

R/avv

[Signature]

8

[Signature]

[Signature]

[Signature]

- in via generale, salvo diversa indicazione del Responsabile di Funzione per la gestione di particolari esigenze di servizio, il lavoratore deve rendere la prestazione lavorativa con le medesime modalità del lavoro in presenza, sia come collocazione della prestazione nell'arco della giornata sia come durata giornaliera della stessa;
- l'Azienda è responsabile della fornitura, dell'installazione e della manutenzione degli strumenti necessari ad un telelavoro svolto regolarmente e fornisce i supporti tecnici necessari allo svolgimento del telelavoro; la possibilità di svolgimento dell'attività lavorativa da remoto in telelavoro è subordinata alla presenza nel domicilio del lavoratore, ovvero di luogo idoneo preventivamente comunicato in cui il dipendente deve recarsi per necessità familiari, di una linea dati idonea al collegamento al server aziendale; non sono previste erogazioni economiche aggiuntive nelle giornate in telelavoro fatte salve le modifiche normative che dovessero intervenire nel periodo di vigenza del presente accordo.

L'utilizzo dei dispositivi personali è ammesso in casi eccezionali ed occasionali, e solo nel caso in cui siano presenti dei requisiti minimi di sicurezza valutati dalla Funzione I.C.T. che autorizzerà, o meno, l'utilizzo;

- tutti gli strumenti, compresi i programmi e la casella di posta elettronica, sono strumenti di lavoro affidati al dipendente esclusivamente per le funzioni assegnate e, pertanto, non devono essere utilizzati ad uso personale comunque estraneo all'attività aziendale; le disposizioni e

prescrizioni previste per i lavoratori in modalità telelavoro sono le medesime dei lavoratori che svolgono attività in presenza;

- il lavoratore si impegna affinché l'ambiente nel quale svolge l'attività lavorativa da remoto sia ottimale, ovvero che i locali nei quali viene allestita la postazione di telelavoro rispondano ai requisiti di agibilità e ad idonei standard ambientali quali microclima, illuminamento e qualità dell'aria. Gli ambienti in cui si svolge l'attività in telelavoro non possono coincidere con ambienti a uso promiscuo, al fine di garantire un adeguato livello di privacy. E' pertanto necessario predisporre un ambiente di lavoro confortevole ed ergonomico al fine di consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in modo produttivo e limitando i rischi per la salute;
- il lavoratore è tenuto a mantenere attivi presso la propria abitazione tutti i canali aziendali di comunicazione in uso (telefono, e-mail, teams ecc.) per consentire un corretto ed efficiente svolgimento dell'attività lavorativa;
- il lavoratore in telelavoro è tenuto ad informare tempestivamente il proprio Responsabile dell'impossibilità di rendere la prestazione lavorativa per problematiche di carattere tecnologico; l'assistenza tecnica sulla postazione di lavoro si effettua, ove possibile, da remoto. In caso di guasti che comportino interventi non realizzabili con tale modalità entro 2 ore, il dipendente è tenuto al rientro in sede dove sarà effettuata l'assistenza o dove sarà svolta la prestazione lavorativa; i tempi di spostamento dall'abitazione del lavoratore alla sede di lavoro durante l'orario di lavoro non sono considerati attività lavorativa; in alternativa,

Y. acui

[Signature]

8

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

qualora compatibile con le esigenze di servizio, il lavoratore può interrompere l'attività lavorativa con utilizzo di pir/ferie;

- nelle giornate di svolgimento dell'attività lavorativa in telelavoro è esclusa l'erogazione del buono pasto;
- l'Azienda stipula con i singoli lavoratori accordi individuali che regolamentano lo svolgimento dell'attività lavorativa in telelavoro secondo la disposizioni contenute nel presente Accordo Sindacale Aziendale; la modifica/revoca dell'accordo individuale è soggetta, esclusivamente da parte dell'Azienda, ad un preavviso di almeno 30gg;
- per tutto quanto non previsto dal presente accordo, l'istituto è regolamentato dall'art. 15 del vigente CCNL gas acqua; per gli aspetti relativi al corretto utilizzo dei sistemi informatici si deve far riferimento alle prescrizioni in materia contenute nel relativo Regolamento adottato dall'Azienda;

Letto, confermato e sottoscritto dalle Parti:

la Direzione aziendale:

Moreno Clementi

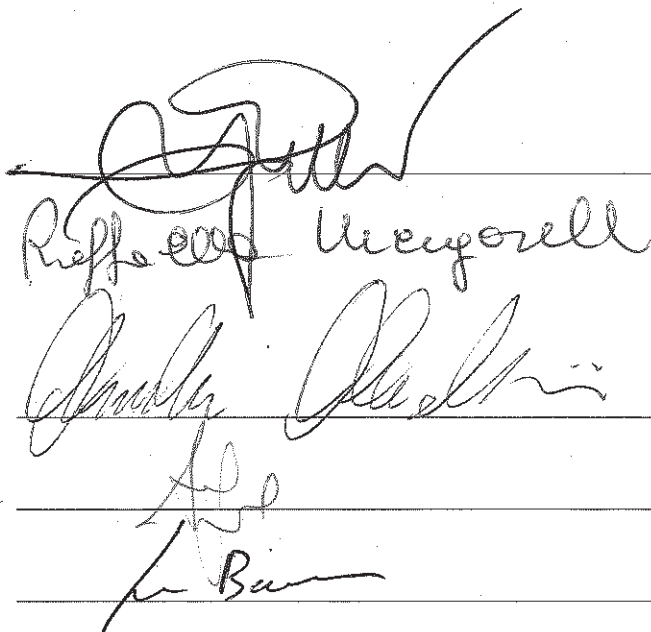
Raffzella Mengarelli

la R.S.U. aziendale:

Andrea Alessandrini

Francesco Angeloni

Gilles Boccolini



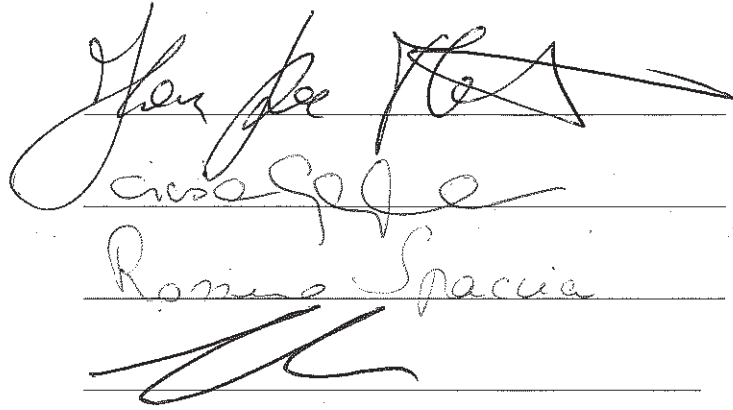
The block contains four handwritten signatures, each on a horizontal line. From top to bottom, they correspond to Raffzella Mengarelli, Andrea Alessandrini, Francesco Angeloni, and Gilles Boccolini. The signatures are in dark ink and vary in style, with some being more cursive and others more legible.

Ilaria Del Ministro

Cinzia Garbuglia

Rossano Spaccia

Francesco Turchi



Ilaria Del Ministro

Cinzia Garbuglia

Rossano Spaccia

Francesco Turchi